

وكيل شؤون الطلاب - السجلات

العام الدراسي

1444 هـ /1445 هـ

قائد المدرسة

سجل

طلب تحويل من مدارس تحفيظ القرآن الكريم والمعاهد العلمية إلى التعليم العام

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الاداري/المعلم	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج(1) اسم النموذج: طلب تحويل من مدارس تحفيظ القرآن الكريم والمعاهد العلمية إلى التعليم العام رمز النموذج (و.ط.ع.ن-01-01)

أولاً: بيانات عامة:

الاسم رباعياً: .... **الجنسية:** ....

تاريخ الميلاد: .... **الصف الدراسي :** ....

آخر شهادة دراسية حصل عليها: .... **مصدرها :** ....

تاريخ الحصول عليها : ....

نوع الطلب : تحويل من: .... **إلى التعليم العام تخصص:** ....

نوع الدراسة المطلوبة: ❑نهاري ❑ليلي ❑منازل

ثانياً: التحصيل الدراسى :

عدد سنوات الإعادة في الصف الدراسي الحالي (إن وجدت) ومواد الرسوب لكل سنة دراسية :

عدد سنوات الانقطاع من الدراسة (إن وجدت) ....

أسباب الانقطاع ....

تقدير الطالب دلى نجاحه في الصفين السابقين نصفه:

ناجح من الصف .... **في العام الدراسي** .... **وتقديره العام** ....

ناجح من الصف .... **في العام الدراسي** .... **وتقديره العام** ....

تم تحويل الاستمارة إلى إدارة التعليم برقم .... **وتاريخ: / /1442 هـ**

قائد المدرسة .... **التوقيع** ....

ختم المدرسة

ثالثاً: دراسة وضع الطالب:

الأسباب التي أبداها الطالب للتحويل : ....

التعرف على الدوافع الحقيقية للطالب : ....

مدى موافقة ولي أمر الطالب : ....

مدى موافقة جهة عمله (إن وجدت)

الخدمات المقدمة له :

1- **تبصيره بالفرص التعليمية والمهنية المتاحة له في مجال دراسته الحالي .**
2- **تبصيره بما يترتب على تحويله من إطالة أمد دراسته وتشتيت لجهده السابقة .**
3- **مساعدته على اتخاذ القرار المناسب لتحديد مستقبله التعليمي والمهني .**

نتائج الخدمات الإرشادية:

أ- **تم إقناع الطالب ويواصل دراسته الحالية ( )**

ب- **لم يقتنع الطالب وهو يرغب في إنجاز تحويله ( )**

مرئيات اللجنة بشأن الطالب:

❑ **يسمح له بالتحويل ....** ❑**لا يسمح له**

أحيل الطالب إلى قسم خدمات الطلاب برقم : .... وتاريخ: / / 1442 هـ

مرئيات مدير عام التعليم بمحافظة جدة : ....

توقيع مدير عام التعليم بمحافظة جدة: .... الختم

تم تحويل الاستمارة إلى المدرسة برقم .... وتاريخ: / / 1442 هـ

ملاحظة: تشفع الاستمارة: 1) آخر شهادة حصل عليها الطالب . 2) شهادة حسن سيرة وسلوك . 3) موافقة جهة العمل (إن وجدت) .

سجل

استمارة البيانات الشخصية للطالب

الفصل الدراسي ☐الأول ☐الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الاداري/المعلم	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (2) اسم النموذج : استمارة البيانات الشخصية للطالب **رمز النموذج :(و.ط.ع.ن - 01 - 02)**

- البيانات الشخصية

المرحلة الدراسية	الصف الدراسي	الفصل	الجنسية	رقم السجل المدني / الإقامة

رقم الطالب : خاص بالمدرسة	تاريخ الهوية	يوم	شهر	سنة

الاسم رباعياً	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة(اللقب)
	GFATHER	FATHER	FNAME	FAMILY

رقم جواز السفر		تاريخ الميلاد	/ /	مكان الولادة-الدولة	
مكان الميلاد/المدينة		فئة الدم		ملكية السكن	

- بيانات الاتصال

المنطقة الإدارية		المدينة		الحي	
الشارع الرئيسي		الشارع الفرعي		رقم المنزل	
البريد الإلكتروني		الرمز البريدي		صندوق البريد	
الفاكس		العنوان في الإجازة			

بيانات ولي أمر الطالب				
	اسم ولي الأمر	الجنسية	صلة القرابة	نوع الهوية
	تاريخها	مصدرها	نهايتها	
	/ /		/ /	
	رقم هاتف المنزل	رقم الهاتف الجوال	رقم هاتف العمل	

اسم قريب للطالب1		الهاتف		العنوان	
اسم قريب للطالب2		الهاتف		العنوان	

اسم الطالب : .... التوقيع على صحة البيانات: ....

اسم ولي الأمر : .... التوقيع على صحة البيانات: ....

سجل

كشف بأسماء الطلاب في المجموعة

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الاداري/المعلم	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج(3) اسم النموذج: كشف بأسماء الطلاب في المجموعة رمز النموذج : (و.ط.ع.ن – 01 – 03)

اسم المدرسة : .... العام الدراسي : **1445/1444 هـ**

عدد	رقـــم الطالـــب										اسم الطالب

المرشد الأكاديمي | **وكيل شؤون الطلاب** | **قائد المدرسة**

الاسم : .... الاسم: .... الاسم: ....

التوقيع: .... التوقيع: .... التوقيع: ....

سجل

تسجيل طالب

الفصل الدراسي ☐ الأول ☐ الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الاداري/المعلم	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (4) اسم النموذج: تسجيل طالب **رمز النموذج : (و.ط.ع.ن – 01 – 04)**

العام الدراسي : 1444 /1445 الفصل الدراسي:

اسم الطالب:		التخصص:	

الرقم										

عدد الساعات المسجلة :	

م	اسم المقرر	أيام الدراسة الأسبوعية										معلم المقرر	توقيع المعلم
		الأحد		الإثنين		الثلاثاء		الأربعاء		الخميس			
		من	إلى	من	إلى	من	إلى	من	إلى	من	إلى		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

مجموع الساعات المعتمدة:

توقيع الطالب :

توقيع المرشد الأكاديمي :

يعتمد: توقيع وكيل شؤون الطلاب:

* نسخة لولي أمر الطالب .

الســـــجل الأكاديمي

الفصل الدراسي ☐ الأول ☐ الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المرشد الاكاديمي	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج(5) **اسم النموذج**: **السجل الأكاديمي** **رمز النموذج** : (**و.ط.ع.ن** – 01 – 05)

المدرسة			
اسم الطالب		الجنسية	❑سعودي ❑غير سعودي
العام الدراسي : 1445/1444		التخصص	❑العلوم الطبيعية ❑العلوم الإنسانية

الرقم الأكاديمي										

رقم الجوال:											رقم المنزل	

محتوى السجل الأكاديمي

	الفصل الدراسي							
	الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع	الثامن
العام الدراسي	14هـ	14هـ	14هـ	14هـ	14هـ	14هـ	14هـ	14هـ
الساعات المسجلة								
الساعات المكتبة								
المعدل								
مجموع الساعات		متوقع التخرج في: ❑سنتان ونصف ❑ثلاث سنوات ❑أكثر من ذلك						

المرشد الأكاديمي **وكيل شؤون الطلاب** **قائد المدرسة**

الاسم : .... الاسم: .... الاسم: ....

التوقيع: .... التوقيع: .... التوقيع: ....

الخطط البرامج الدراسية لنظام المقررات في التعليم الثانوي

خطة دراسية مقترحة لطلاب العلوم الطبيعية

الفصل الدراسي الأول	1		الفصل الدراسي الثاني	1		الفصل الدراسي الثالث	1	
	2			2			2	
	3			3			3	
	4			4			4	
	5			5			5	
	6			6			6	
	7			7			7	
الفصل الدراسي الرابع	1		الفصل الدراسي الخامس	1		الفصل الدراسي السادس	1	
	2			2			2	
	3			3			3	
	4			4			4	
	5			5			5	
	6			6			6	
	7			7			7	

خطة دراسية مقترحة لطلاب العلوم الإنسانية

الفصل الدراسي الأول	1		الفصل الدراسي الثاني	1		الفصل الدراسي الثالث	1	
	2			2			2	
	3			3			3	
	4			4			4	
	5			5			5	
	6			6			6	
	7			7			7	
الفصل الدراسي الرابع	1		الفصل الدراسي الخامس	1		الفصل الدراسي السادس	1	
	2			2			2	
	3			3			3	
	4			4			4	
	5			5			5	
	6			6			6	
	7			7			7	

السجل الدراسي للطالب

الفصل الدراسي الأول 14هـ				الفصل الدراسي الثاني 14هـ				الفصل الدراسي الصيفي 14هـ		
م	اسم المقرر	الدرجة	التقدير	م	اسم المقرر	الدرجة	التقدير	اسم المقرر	الدرجة	التقدير
1				**1**						
2				**2**						
3				**3**						
4				**4**						
5				**5**						
6				**6**						
7				**7**				المعدل		
المعدل		التقدير		المعدل		التقدير		التقدير		

الفصل الدراسي الأول 14هـ				الفصل الدراسي الثاني 14هـ				الفصل الدراسي الصيفي 14هـ		
م	اسم المقرر	الدرجة	التقدير	م	اسم المقرر	الدرجة	التقدير	اسم المقرر	الدرجة	التقدير
1				1						
2				2						
3				3						
4				4						
5				5						
6				6						
7				7				المعدل		
المعدل		التقدير		المعدل		التقدير		التقدير		

الفصل الدراسي الأول 14هـ				الفصل الدراسي الثاني 14هـ				الفصل الدراسي الصيفي 14هـ		
م	اسم المقرر	الدرجة	التقدير	م	اسم المقرر	الدرجة	التقدير	اسم المقرر	الدرجة	التقدير
1				1						
2				2						
3				3						
4				4						
5				5						
6				6						
7				7				المعدل		
المعدل		التقدير		المعدل		التقدير		التقدير		

الفصل الدراسي الأول 14هـ				الفصل الدراسي الثاني 14هـ				الفصل الدراسي الصيفي 14هـ		
م	اسم المقرر	الدرجة	التقدير	م	اسم المقرر	الدرجة	التقدير	اسم المقرر	الدرجة	التقدير
1				1						
2				2						
3				3						
4				4						
5				5						
6				6						
7				7				المعدل		
المعدل		التقدير		المعدل		التقدير		التقدير		

سجل

حذف واضافة مقررات

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المرشد الاكاديمي	

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (6) اسم النموذج: حذف وإضافة مقررات دراسية **رمز النموذج (و.ط.ع.ن – 01 – 06)**

الفصل الدراسي: العام الدراسي : 1444/ 1445

اسم الطالب:	التخصص:

الرقم										

م	اسم المقرر	نوعه	عدد الساعات	الشعبة	معلم المقرر	توقيعه	ملاحظات
حذف مقررات							
1							
2							
2							
3							
4							
5							

م	اسم المقرر	نوعه	عدد الساعات	الشعبة	معلم المقرر	توقيعه	ملاحظات
إضافة مقررات							
1							
2							
2							
3							
4							
5							

مجموع الساعات قبل الحذف والإضافة : ....

مجموع الساعات بعد الحذف والإضافة : .... توقيع الطالب : ....

توقيع المرشد الأكاديمي : .... توقيع وكيل شؤون الطلاب : ....

تعليمات مهمة :

- يستعمل هذا النموذج في حالة حذف أو إضافة مقررات .
- تتم عملية الحذف والإضافة باختيار الطالب، وموافقة المرشد الأكاديمي بناءً على توقيع معلم المقرر.
- يسلم النموذج إلى وكيل شؤون الطلاب بعد إكمال إجراءات المطلوبة؛ ليضمها إلى نماذج التسجيل الخاصة بالطالب ويجري التعديلات اللازمة بموجبها .
- يجب ألا يزيد عدد الساعات المعتمدة بعد الإضافة عن (   ) ساعة معتمدة .
- يجب أن لا يقل عدد الساعات المعتمدة بعد الحذف عن (   ) ساعة معتمدة .
- على معلم المقرر حذف أو إضافة اسم الطالب من كشف المادة عند اعتماده .
- نسخة لولي أمر الطالب .

سجل

تسليم المقررات الدراسية للطلاب

الفصل الدراسي ☐ الأول ☐ الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل المدرسة شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الاداري/ المعلم	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج(10) اسم النموذج: كشف تسليم المقررات الدراسية للطلاب رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 02 - 01)

الصف : الفصل : اليوم : التاريخ: / / 144 هـ

م	اسم الطالب	وثيقة المحافظة على الكتب	التوقيع	استلام الكتب نهاية الفصل		التوقيع
				تم استلامها	لم يستلم	
1		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
2		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
3		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
4		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
5		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
6		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
7		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
8		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
9		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
10		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
11		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
12		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
13		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
14		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
15		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
16		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
17		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
18		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
19		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
20		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
21		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
22		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
23		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
24		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
25		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
26		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
27		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				

الكتب غير المسلمة : 1- 2- 3- 4-

اسم المسؤول / .... التوقيع : ....

سجل

الطلاب المتأخرين صباحاً

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل المدرسة شؤون الطلاب	
المشرف على السجل			

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (23) اسم النموذج : كشف بأسماء الطلاب المتأخرين صباحاً رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 03 - 01)

كشف بأسماء الطلاب المتأخرين صباحاً

اليوم: .... التاريخ : / / 144 هـ

م	اسم الطالب	الصف/ الشعبة	مقدار التأخر		اسباب التأخير	توقيع الطالب
			د	س		

اسم المسؤول : ....

توقيع المسؤول : ....

سجل

تحويل طالب متكرر الغياب لوكيل شؤون الطلاب

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل المدرسة شؤون الطلاب	
المشرف على السجل			

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (24) اسم النموذج: تحويل طالب متكرر الغياب لوكيل شؤون الطلاب رمز النموذج : (و.ط.ع.ن – 03 – 02)

اسم الطالب	الصف	تاريخ التحويل	الحصة
	/	144 / /	

إلى: وكيل شؤون الطلاب	
أحيل لكم الطالب الموضح اسمه أعلاه للأسباب التالية:	
علماً انه تم اتحاذ الإجرأءات التالية:	

أسم المرشد الطلابي	التوقيع	التاريخ
		/ / 1442 هـ

وكيل شؤون الطلاب	
تم إنهاء الموقف بتاريخ : / / 1442 هـ	
إلى : مسجل المعلومات	
يتم حسم ( ) درجة على الطالب من درجات ❑ السلوك ❑ المواظبة حسب اللائحة التالية :	

اسم الوكيل	التوقيع	التاريخ
		/ / 1442 هـ

الى مسجل المعلومات:	
تم حسم الدرجة بتاريخ : / / 1442 هـ	

اسم مسجل المعلومات	التوقيع	التاريخ
		/ / 1442 هـ

إلى المرشد الطلابي:	
آمل متابعة الطالب خلال الفترة القادمة وإبلاغنا عن مدى تحسن مستواه ورأيكم في تثبيت الحسم من عدمه	

اسم الوكيل	التوقيع	التاريخ
		/ / 1442 هـ

إلى وكيل شؤون الطلاب:	
❑ نرى تثبيت درجة الحسم لعدم استجابة الطالب خلال الفترة السابقة. ❑ نرى إلغاء حسم الدرجة لتحسن مستوى الطالب.	

اسم المرشد الطلابي	التوقيع	التاريخ
		/ / 1442 هـ

سجل

كشف حضور وغياب طلاب المدرسة

الفصل الدراسي ☐الأول ☐الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل			

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (25) اسم النموذج : كشف حضور وغياب طلاب المدرسة رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 03 - 03)

الصف		اليوم		التاريخ	/ / 1442

الفصل	المسجلون	الحضور	الغياب	الاسم	نوع الغياب		رقم الهاتف	الزمن	المجيب	سبب الغياب	توقيع المعلم
					بعذر	بدون عذر					
				(1							
				(2							
				(3							
				(4							
				(5							
				(1							
				(2							
				(3							
				(4							
				(5							
				(1							
				(2							
				(3							
				(4							
				(5							
				(1							
				(2							
				(3							
				(4							
				(5							

اسم المسؤول: .... التوقيع: ....

سجل

استئذان الطلاب أثناء الدوام الرسمي

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل			

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (26) اسم النموذج : سجل استئذان الطلاب أثناء الدوام الرسمي رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 03 - 04)

م	اسم الطالب	الفصل	التاريخ	وقت الخروج		سبب الاستئذان	التوقيع
				د	س		
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	

ملاحظة : لا بد من حضور ولي الأمر في حال خروج الطالب أثناء الدوام الرسمي ، خلاف ذلك يمنع خروج الطالب من المدرسة حسب لوائح وزارة التعليم

سجل

كشف باسماء الطلاب المستحقين للاعانة والمكافأة

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المرشد الطلابي	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (51) **اسم النموذج**: **كشف باسماء الطلاب المستحقين للاعانة والمكافأة رمز النموذج** :(**و.ط.ع.ن** – 04 – 01)

م	اسم الطالب	رقم السجل المدني	الصف	نوع الإعانة	التاريخ	توقيع الطالب	رقم الحساب البنكى
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		
					/ / 1442		

سجل

كشف بالحالات المرضية في المدرسة

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل			

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (29) اسم النموذج: كشف بالحالات المرضية للطلاب في المدرسة رمز النموذج: (و.ط.ع.ن – 04 – 01)

م	اسم الطالب	الصف	هاتف ولي الأمر		
			المنزل	العمل	الجوال
		/			
	وصف الحالة المرضية:				
	الإجراءات المطلوب عند وقوع الحالة			التوصيات	

م	اسم الطالب	الصف	هاتف ولي الأمر		
			المنزل	العمل	الجوال
		/			
	وصف الحالة المرضية:				
	الإجراءات المطلوب عند وقوع الحالة			التوصيات	

م	اسم الطالب	الصف	هاتف ولي الأمر		
			المنزل	العمل	الجوال
		/			
	وصف الحالة المرضية:				
	الإجراءات المطلوب عند وقوع الحالة			التوصيات	

سجل ابلاغ عن حالة طالب

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المرشد الطلابي	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (30) اسم النموذج: إبلاغ عن حالة طالب **رمز النموذج : (و.ط.ع.ن – 04 – 02)**

المكرم الأستاذ: .... وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يوضح الجدول أدناه الحالة/الحالات الصحية للطالب/الطلاب، والتي تتطلب منكم التعامل معها حسب ما هو موضح.

م	اسم الطالب	الصف	وصف الحالة	الإجراء المطلوب عند وقوع الحالة	التوصيات
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

المرشد الطلابي		**قائد المدرسة**	**ماجد بن صالح سفر الغامدي**

سجل

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل			

قائد المدرسة

- -----------------

العام الدراسي

1444/1445 هـ

نموذج رقم (31) اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 04 - 03)

اسم الطالب : .... بالصف : (/)

المادة: .... الحصة الدراسية: ....

<u>سبب التحويل:</u>

❑ عدم أداء الواجب ❑ مشاغبة ❑ تأخر عن الحصة ❑ ضعف دراسي

❑ أخرى (تذكر) ....

إيضاح المشكلة: ....

....

....

....

....

اسم المعلم : .... التوقيع : .... التاريخ: / /1442

ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) : ....

....

....

....

....

<u>تمت إحالته إلى المرشد الطلابي</u>

وكيل المدرسة : .... التوقيع : .... التاريخ: / /1442

ما تم حيال الطالب : (خاص بالمرشد الطلابي) : ....

....

....

....

....

المرشد الطلابي : .... التوقيع : .... التاريخ: / /1442

<u>ملاحظات :</u>

1- يتم إخطار وكيل المرحلة حسب هذا النموذج بعد إنتهاء الحصة الدراسية .
2- يقوم وكيل بالمرحلة باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً.
3- يتم تحويل الطالب إلى المرشد في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدارس .
4- يقوم المرشد الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب.
5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى المرشد الطلابي.

سجل

البرامج الارشادية المقدمة للطالب

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المرشد الطلابي	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (32) اسم النموذج: البرامج الإرشادية المقدمة للطالب   رمز النموذج : (و.ط.ع.ن – 04 –04)

خلال العام الدراسي   1445/1444 هـ

م	اسم البرنامج	تاريخ التنفيذ	المناسبة	ع/المستفيدين
1		/ /1442		
2		/ /1442		
3		/ /1442		
4		/ /1442		
5		/ /1442		
6		/ /1442		
7		/ /1442		
8		/ /1442		
9		/ /1442		
10		/ /1442		
11		/ /1442		
12		/ /1442		
13		/ /1442		
14		/ /1442		
15		/ /1442		
16		/ /1442		
17		/ /1442		
18		/ /1442		
19		/ /1442		
20		/ /1442		
21		/ /1442		
22		/ /1442		
23		/ /1442		
24		/ /1442		

سجل

التقرير الفصلي للارشاد الطلابي

الفصل الدراسي ☐الأول ☐الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المرشد الطلابي	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (33) **اسم النموذج**: **التقرير الفصلي للإرشاد الطلابي** **رمز النموذج** : (**و.ط.ع.ن** – 04 – 05)

شهر .... / / 1442 هـ

رعاية الطلاب المعيدين

عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	1-	2-		
	3-	4-		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

رعاية الطلاب المتأخرين دراسياً

عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	1-	2-		
	3-	4-		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

رعاية الطلاب المتفوقين

عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	1-	2-		
	3-	4-		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

حالات التأخر والغياب					
عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	1-	2-		
	3-	4-		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

الحالات السلوكية				
عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	1-	2-		
	3-	4-		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

البرامج والنشرات التوعوية				
عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	1-	2-		
	3-	4-		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

اسم المرشد الطلابي	التوقيع	التاريخ
		/ / 1442 هـ

سجل

حضور الطلاب لمجالات وجماعات النشاط

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		رائد النشاط	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (34) **اسم النموذج** : **سجل حضور الطلاب لمجالات وجماعات النشاط** **رمز النموذج** :(**و.ط.ع.ن** -05-1)

للعام الدراسي : **1445/1444** للفصل الدراسي : ....

اسم المجال		مسؤول		المقر	
الأسبوع		من: / / 1442 هـ		إلى: / / 1442 هـ	

م	اسم الطالب	الصف	الاحد		الاثنين		الثلاثاء		الاربعاء		الخميس		ملحوظات
			ح	غ	ح	غ	ح	غ	ح	غ	ح	غ	
.1													
.2													
.3													
.4													
.5													
.6													
.7													
.8													
.9													
.10													
.11													
.12													
.13													
.14													
.15													
.16													
.17													
.18													
.19													
.20													
.21													
.22													
.23													
.24													
.25													
.26													
.27													

مسئول النشاط: .... التوقيع : ....

رائد النشـــاط: .... التوقيع : ....

سجل

موافقة ولي أمر طالب لمشاركة ابنه في نشاط مدرسي

الفصل الدراسي ❑الأول ❑الثاني

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		رائد النشاط	

قائد المدرسة

العام الدراسي

1445/1444 هـ

نموذج رقم (35) **اسم النموذج** : **موافقة ولي أمر طالب لمشاركة ابنه في نشاط مدرسي رمز النموذج** : (**و.ط.ع.ن** -05 -02)

للعام الدراسي 1444 هـ / 1445 هـ للفصل الدراسي : ....

المكرم ولي أمر الطالب : **حفظه الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

تعتزم المدرسة القيام بـــ ❑ رحلة ❑ زيارة ❑ مشاركة

□ أخرى تذكر : ....

وذلك في يوم : .... **الموافق: / /1442 هـ من الساعة ( )**

□ صباحاً □ مساء وستكون العودة بمشيئة الله الساعة ( ) . وقد تم ترشيح ابنكم ضمن الطلاب المشاركين في هذا النشاط ، عليه نأمل موافاتنا بموافقتكم أو عدمها ليتسنى لنا إجراء اللازم .

قائد المدرسة

رأي ولي الأمر : ❑ موافق ❑ غير موافق

اسم ولي الامر : .... **التوقيع :** ....

ملاحظة

يجب إعادة هذا الخطاب للمدرسة بعد اطلاع توقيع ولي الأمر.